3 - La réunion de parents – l'information : contenu, se présenter, quoi dire, ne pas dire…

Merci aux collègues de la circonscription de Sannois

Réunion de rentrée avec les parents

La réunion de début d'année intervient une à deux semaines, voire un mois après la rentrée. C'est un rendez-vous très important et il est indispensable que tous les parents y assistent. C'est pourquoi il est nécessaire d'avertir les familles de la date retenue dès les premiers jours de classe et de bien vérifier que l'information a été transmise. (Attention, les parents ne sont pas convoqués mais conviés ou invités)
Il s'agit d'être explicite et professionnel mais sans trop employer de jargon pédagogique ! Obligez-vous à utiliser un vocabulaire simple, précis et compréhensible.

PRÉPARER

préparer la classe :

Penser au fléchage
Disposer les chaises de façon à ce que tous les parents voient l'enseignant. Prévoir plus de chaises.
Aménager un coin pour les enfants qui n'ont pas pu rester chez eux
Ranger la classe, vérifier les affichages (fautes d'orthographe, affiche mal fixée)
Préparer les outils des élèves (cahier, classeur, livres..) pour les présenter aux parents

Préparer la réunion

Préparer son ordre du jour avec les points importants
Prendre des informations sur les projets de l'école et l'organisation des apprentissages dans le cycle où vous enseignez.
Se renseigner sur le fonctionnement de la coopérative scolaire
Écrire au tableau l'ordre du jour de la réunion et afficher l'emploi du temps de la classe

DÉROULEMENT :

Dans certaines écoles, un premier temps de réunion est réalisé en collectif et animé par le directeur de l'école ; il y présente les informations concernant la vie de l'école (cantine, étude, horaires, projets...)
On peut se faire seconder du directeur ou de la directrice au cas où l'on ne se sent pas très à l'aise ou encore s'il y a un problème.

ACCUEIL

Proposer aux parents de s'asseoir dès leur arrivée : on peut avoir prévu des étiquettes avec le nom des enfants pour que les parents s'installent, on peut les faire asseoir à la place de leur enfant pour repérer plus facilement les familles. Essayer de commencer à l'heure.
Prévoir un compte rendu pour les parents absents.
On peut aussi prévoir un compte-rendu synthétique de l'intervention (avec les points abordés, les conseils, les informations pratiques) préparé à l'avance, photocopié et qui peut être distribué en fin de réunion ou à destination des parents absents ou mis en ligne.
Essayer de créer d'emblée un climat favorable : écoute, confiance mutuelle, convivial...

PRÉSENTATION :

Se présenter : à vous de voir ce qui peut être utile de préciser : parcours professionnel, centres d'intérêts si vous pensez les exploiter dans le cadre de la classe (musique...) Évitez

d'annoncer que vous êtes débutant. Si la question est posée, vous pouvez dire que c'est la première fois que vous avez une classe à l'année, mais que vous avez déjà une expérience de la classe à travers vos stages.
Préciser qu'il s'agit d'une réunion collective et que les cas individuels ne seront pas abordés.
Demander aux parents de se présenter.
Présenter la classe : sa composition, les intervenants extérieurs, l'autre enseignant en cas de décharge.
Présentation de l'école : en cas de nouveaux parents (PS ou CP) on peut proposer en fin de réunion, une visite des locaux.

INFORMATIONS : Après chaque point abordé vous pouvez demander si il y a des questions, ou des précisions à donner.
Le programme : Ne pas entrer dans les détails, mais pour chaque domaine ou discipline citer un ou deux points forts qui caractérisent cette année scolaire.
L'emploi du temps :
Commenter brièvement l'emploi du temps.
Précisions concernant les jours où il y a EPS et la tenue à prévoir par les familles.
Pour la piscine et autres activités spécifiques, préciser qu'une information particulière sera faite dans les cahiers de correspondance.
Donner des précisions sur les organisations spécifiques : décloisonnement, échange de service, salle informatique ...
Décrire rapidement le déroulement d'une journée.
les outils des élèves : :
Le cahier de liaison (ou correspondance) : qui contient les informations échangées entre les familles et l'école. Insister sur l'importance de la "signature" qui indique que l'information a bien été reçue et sur la nécessité de le contrôler chaque jour.
Présenter les manuels et les cahiers des élèves en précisant la fonction de chacun. Faire un point sur le matériel des élèves et le rôle des parents dans la vérification régulière de la trousse.
Parler des résultats des élèves (fréquence de carnets, des signatures à effectuer dans les cahiers, le mode d'évaluation).
Le travail à la maison : les élèves auront des leçons à apprendre, des poésies à réviser, des lectures à faire, des dictées ou des mots à travailler mais il n'y aura pas de devoirs obligatoires.
Préciser le rôle que peuvent tenir les parents dans l'apprentissage des leçons, le temps maximum que les élèves doivent y consacrer. (10 à 15 minutes)
le fonctionnement de la classe : les exigences de l'école (si il n'y pas eu de réunion collective avant) Les exigences de la classe : le soin à apporter aux cahiers, les règles concernant les différents modes de travail (autonomie, travail par deux ou en groupe, temps collectifs).
Présenter votre manière de fonctionner : tutorat, travail en atelier, moments de remédiation...
Un point sur l'aide personnalisée : les élèves concernés, le travail qui y est effectué, les jours ...
Les sorties, activités, projets de classe ou d'école : Le calendrier de l'année :
premier trimestre :
piscine ...

La correspondance scolaire les projets : forestiers juniors, intervenant en arts plastiques, école et cinéma, dans à l'école ... classe de découvertes sorties culturelles prévues
Le matériel nécessaire à prévoir par les parents :
Rappel de la gratuité de l'école, qu'il est possible de prêter du matériel aux élèves mais qu'il est préférable que chaque élève ait sa trousse garnie : crayon, stylo, colle, gomme, ciseaux, règle.
Prévoir des vêtements et des chaussures adaptés pour la pratique de l'EPS.

Disponibilité des enseignants :

Un rendez-vous est nécessaire pour rencontrer l'enseignant sauf situation d'urgence. Le cahier de liaison permet cette demande et la proposition de dates possibles.

QUELQUES CONSEILS EN VRAC, QUELQUES ECUEILS A EVITER

– Penser à donner la parole aux parents : il s'agit d'être rassurant et à l'écoute.
– Rester debout dans un premier temps ; après vous pouvez éventuellement vous asseoir.
– Attention aux prises de notes en direct au tableau (pas d'erreur d'orthographe, attention à la présentation et au soin)
– Ne pas critiquer (les méthodes des collègues précédents, les manuels...) ou laisser critiquer. Rester positif !
– Rester professionnel : il faut savoir garder les distances, avoir une attitude, un langage et une tenue appropriés.

Les outils de la communication

- Le PPS et son mode d'emploi. Les questions qu'on n'aimerait pas qu'on nous pose

La réunion : Sa durée, son ordre du jour, disposition, les contenus des murs de la classe, les outils de la classe…

- Comment se présenter aux parents ?
- Le cahier de liaison (étude de cas), la circulation des outils de la classe vers les familles, les livrets scolaires
- Les Rendez vous avec les familles : pas de porte ou RdV ?
- L'équipe éducative
- Remise de l'enfant à sa famille ou à une personne nommément désignée.
- Les élections de parents et les instances représentatives